

w sprawie uchwalenia Regulaminu Komisji Rewizyjnej.

Na podstawie art. 21 ust.1 w związku z art.18 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U.Nr 16, poz.95 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Olsztynie uchwała co następuje:

§1

Uchwala się Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Olsztynie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Tracą moc: Uchwała Nr XII/140/91 Rady Miejskiej w Olsztynie z dnia 10 września 1991r. w sprawie Regulaminu Komisji Rewizyjnej oraz Uchwała Nr XXV/161/92 Rady Miejskiej w Olsztynie z dnia 16 grudnia 1992r. w sprawie zmiany Regulaminu Komisji Rewizyjnej.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej



Bogdan Pierechod

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne.

§ 1

Komisja Rewizyjna kontroluje w imieniu Rady Miejskiej działalność Zarządu Miasta i podporządkowanych mu jednostek.

§ 2

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 7 radnych.

2. W skład Komisji nie mogą wchodzić :

- 1) Przewodniczący Rady Miejskiej i jego zastępcy
- 2) członkowie Zarządu Miasta
- 3) osoby pełniące kierownicze stanowiska w Urzędzie Miasta w Olsztynie
- 4) kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i ich zastępcy
- 5) radni pozostający w stosunku pracy z Urzędem Miasta w Olsztynie
- 6) przewodniczący pozostałych komisji Rady Miejskiej w Olsztynie

3. W razie objęcia funkcji lub stanowisk określonych w ust 2 członek Komisji Rewizyjnej zostaje zawieszony w jej pracach przez Przewodniczącego Komisji do czasu odwołania go przez Radę Miejską.

4. Wyboru i odwołania członków Komisji Rewizyjnej dokonuje Rada Miejska na sesji. Następuje to w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

§ 3

Komisja wybiera i odwołuje ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.

§ 4

1. Komisja Rewizyjna działa w oparciu o roczny plan pracy, zatwierdzony uchwałą przez Radę Miejską.
2. Dwa razy do roku Komisja składa Radzie Miejskiej sprawozdania ze swojej działalności.

§ 5

1. Komisja Rewizyjna wykonuje swoje zadania na posiedzeniach, w zespołach kontrolnych i podkomisjach powołanych do konkretnych zadań.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje jej Przewodniczący z urzędu, bądź na wniosek co najmniej 3 członków Komisji.
4. Posiedzenie Komisji może zwołać Przewodniczący Rady Miejskiej.
5. W zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia należy podać jego proponowany porządek.
6. Posiedzenia Komisji są jawne. Na wniosek członka Komisji, Komisja może podjąć decyzję o wyłączeniu jawności posiedzenia.
7. W posiedzeniach Komisji bez prawa głosu mogą uczestniczyć :
 - 1) Przewodniczący Rady Miejskiej i jego zastępcy
 - 2) osoby zaproszone do udziału przez Przewodniczącą Komisji
8. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują : Przewodniczący Komisji i protokółant.
9. Protokół z posiedzenia podlega przyjęciu przez członków Komisji na następnym posiedzeniu.

§ 6

1. Komisja Rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub stanowisk zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu.
2. Komisja może także formułować wnioski pod adresem Zarządu Miasta, w trybie określonym w ust. 1.
3. Na wniosek członka Komisji rozstrzygnięcia mogą zapadać w głosowaniu tajnym.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 poddawany jest głosowaniu w trybie określonym w ust. 1

ROZDZIAŁ II.

Zadania i uprawnienia Komisji Rewizyjnej.

§ 7

Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności :

- 1) kontrola realizacji uchwał Rady Miejskiej
- 2) kontrola bieżąca wykonania budżetu (w ciągu roku budżetowego)
- 3) kontrola gospodarowania mieniem komunalnym
- 4) rozpatrywanie skarg obywateli na działalność Zarządu Miasta
- 5) kontrola sposobu i trybu realizacji interpelacji i wniosków radnych
- 6) sporządzanie wniosku w sprawie absolutorium dla Zarządu Miasta
- 7) opiniowanie wniosku w sprawie odwołania Zarządu i poszczególnych jego członków
- 8) ocena działalności Zarządu Miasta w zakresie wynikającym z upoważnienia udzielonego przez Radę Miejską
- 9) opiniowanie sprawozdań Zarządu Miasta z wykonywania zadań przekazanych mu do realizacji w drodze uchwały przez Radę Miejską.

§ 8

1. Wniosek w sprawie absolutorium dla Zarządu Miasta Komisja Rewizyjna przygotowuje w oparciu o sprawozdanie Zarządu Miasta z wykonania budżetu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 może dotyczyć wyłącznie działalności finansowej Zarządu Miasta.

§ 9

Opinia w sprawie odwołania Zarządu lub poszczególnych jego członków powinna być oparta o :

- 1) wyniki kontroli Komisji Rewizyjnej
- 2) sprawozdania Zarządu Miasta z realizacji jego zadań
- 3) sprawozdania Zarządu Miasta z oceny pracy jednostek mu podporządkowanych, przy uwzględnieniu wyników kontroli wewnętrznej w tych jednostkach.
- 4) wyjaśnienia członków Zarządu Miasta

§ 10

Wniosek oraz opinia, o których mowa w § 8 i 9 powinny być przedstawione Przewodniczącemu Rady Miejskiej najpóźniej na 18 dni przed sesją, na której mają być przedłożone.

§ 11

Komisja ma prawo :

- 1) wnioskować o odwołanie Zarządu Miasta lub poszczególnych jego członków
- 2) wnioskować do Rady Miejskiej o zablokowanie wydatków budżetowych

§ 12

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, lub wyznaczony przez niego członek może, w celu wyjaśnienia stanowiska Komisji, uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu Miasta w zakresie spraw rozpatrywanych przez Komisję.

ROZDZIAŁ III.

Podmioty kontrolowane i tryb sprawowania kontroli

§ 13

Komisja Rewizyjna kontroluje :

- 1) Zarząd Miasta,
- 2) Urząd Miasta oraz pozostałe jednostki organizacyjne gminy nie posiadające osobowości prawnej,
- 3) spółki prawa handlowego z wyłącznym udziałem mienia komunalnego (wyłącznie w zakresie środków finansowych przekazanych z budżetu gminy).

§ 14

Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów miasta na podstawie kryteriów : legalności, celowości, rzetelności, gospodarności i sprawności organizacyjnej.

§ 15

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Radę Miejską.

2. Komisja może podjąć kontrolę poza planem :

- 1) z inicjatywy własnej
- 2) z upoważnienia Rady Miejskiej wyrażonego w drodze uchwały
- 3) na pisemny wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej
- 4) na pisemny wniosek Komisji branżowych lub grupy co najmniej 15 radnych po powiadomieniu Przewodniczącego Rady Miejskiej

§ 16

1. Do wykonania czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna powołuje zespół kontrolny.
2. W skład zespołu kontrolnego Komisja powołuje co najmniej 2 członków
3. Zespół kontrolny wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
4. W sytuacjach uzasadnionych merytorycznie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może wystąpić do Przewodniczących pozostałych Komisji stałych Rady Miejskiej o wytypowanie ze swojego grona ekspertów do składu konkretnego zespołu kontrolnego.

§ 17

1. Podstawą wszczęcia kontroli jest pisemne upoważnienie Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz wpis w rejestrze kontroli.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 zawiera : nazwisko i imię członka zespołu kontrolnego, numer legitymacji, datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, podmiot i zakres kontroli.

§ 18

1. Przed przystąpieniem do kontroli członkowie zespołu kontrolnego są obowiązani okazać kierownikowi jednostki kontrolowanej upoważnienie do kontroli i legitymację.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany do :
 - 1) zapewnienia odpowiednich warunków do przeprowadzenia kontroli
 - 2) udostępnienia pomieszczeń i dokumentów
 - 3) złożenia osobiście lub przez podległego pracownika wyjaśnień
 - 4) sporządzenia odpisów bądź kopii dokumentów.
3. Na żądanie kontrolowanego ze składanych wyjaśnień sporządza się protokół.
4. Odmowę złożenia wyjaśnień wraz z uzasadnieniem sporządza się w formie protokołu.

§ 19

1. Zespół kontrolny przeprowadza kontrolę nie utrudniając zwykłego funkcjonowania jednostki kontrolowanej.
2. Zespół kontrolny jest obowiązany do przestrzegania przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 20

1. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół i wraz z załącznikami przedstawia go Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej.
2. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Komisję Rewizyjną.
3. Członek Komisji jest uprawniony do złożenia do protokołu z kontroli votum separatum w zakresie wyniku kontroli.
4. Protokół z kontroli powinien zawierać :
 - 1) skład zespołu kontrolnego
 - 2) termin, podmiot i zakres kontroli
 - 3) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół kontrolny
 - 4) wykaz nieprawidłowości z podaniem dowodów i źródeł ich stwierdzenia
 - 5) wnioski
 - 6) podpisy członków zespołu kontrolnego i podpis kierownika jednostki kontrolowanej
 - 7) zapis o dacie przyjęcia go przez Komisję Rewizyjną
5. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłoszenia uwag do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.
6. Do protokołu dołącza się wszystkie dokumenty, wyjaśnienia i opinie biegłych ustalone w toku kontroli, w formie załączników.
7. Oryginał protokołu wraz z załącznikami przechowuje się w Biurze Rady Miejskiej. Odpis protokołu wraz z załącznikami Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przekazuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej. Wnioski z kontroli Przewodniczący Rady Miejskiej przekazuje Zarządowi Miasta.
8. Zarząd Miasta winien ustosunkować się na piśmie do przedłożonych mu wniosków z kontroli, w terminie 30 dni od daty przekazania mu wniosków

§ 21

W przypadku, gdy na dowolnym etapie kontroli zaistnieje podejrzenie o popełnieniu przestępstwa zespół kontrolny obowiązany jest zawiadomić organy ścigania.

ROZDZIAŁ IV.

Tryb rozpatrywania skarg obywateli na działalność Zarządu Miasta.

§ 22

W celu rozpatrzenia konkretnej skargi Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza spośród członków Komisji co najmniej 2-osobową Podkomisję Skargową.

§ 23

1. Podkomisja wyłoniona w trybie § 22 winna rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki.
2. Podczas rozpatrywania skargi Podkomisja winna przestrzegać odpowiednich przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, a w szczególności terminowości załatwiania skarg.
3. Podkomisja może posiłkować się opiniami innych Komisji branżowych Rady Miejskiej, jeżeli jest to uzasadnione merytorycznie i nie spowoduje naruszenia terminu załatwienia skargi.

§ 24

1. Skarga rozpatrzona przez odpowiednią Podkomisję winna być przedstawiona na posiedzeniu Komisji Rewizyjnej.
2. Stanowisko lub opinia Komisji Rewizyjnej winny być przekazane Przewodniczącemu Rady Miejskiej celem udzielenia przez niego odpowiedzi skarżącemu, w takim czasie, aby możliwe było zachowanie obowiązujących terminów.

ROZDZIAŁ V.

Postanowienia końcowe.

§ 25

1. Po upływie kadencji Rady Miejskiej ustępujący Przewodniczący Komisji przekazuje protokółarnie dokumenty i materiały Komisji nowo wybranemu Przewodniczącemu.

2. Sytuacja, o której mowa w ust. 1 ma miejsce również w odniesieniu do zmiany Przewodniczącego Komisji w trakcie kadencji Rady Miejskiej.

§ 26

Protokoły i materiały związane z działalnością Komisji Rewizyjnej podlegają archiwizacji zgodnie z Zarządzeniem Nr 40 Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lipca 1990 r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w urzędach gmin, związków komunalnych i sejmików samorządowych.

§ 27

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się :

- 1) ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późniejszymi zmianami)
- 2) Statut Miasta Olsztyna
- 3) Regulamin Rady Miejskiej w Olsztynie

Przewodniczący Rady Miejskiej

Bogdan Pierechod